

УТВЕРЖДЕН:

Постановлением администрации
Большемуртинского района
от «23» 11 2015 г. № 845

Устав
муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения
«Большемуртинский детский сад № 3»

пгт. Большая Мурта

2015

Содержание

1.	Общие положения	3
2.	Предмет, цели и виды деятельности. Виды реализуемых программ	4
3.	Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности учреждения	6
4.	Управление учреждением	7
5.	Локальные нормативные акты учреждения	11
6.	Реорганизация и ликвидация учреждения	11
7.	Заключительные положения	12

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Большемуртинский детский сад № 3» осуществляет свою деятельность с целью реализации гарантированного конституционного права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.2. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Большемуртинский детский сад № 3» (далее по тексту — Учреждение) является некоммерческой организацией и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами, иными нормативными правовыми актами Красноярского края, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения, не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, не распределяет полученную прибыль между участниками (учредителями), а направляет ее на уставные цели.

1.3. Полное наименование Учреждения: муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Большемуртинский детский сад № 3».

1.4. Сокращенное наименование Учреждения: МКДОУ «Большемуртинский детский сад № 3»

1.5. Место нахождения Учреждения (фактический адрес совпадает с юридическим адресом): Россия, 663060, Красноярский край, Большемуртинский район, пгт. Большая Мурта, ул. Механизаторов, 1.

1.6. Организационно-правовая форма: муниципальное казенное учреждение.

1.7. Тип учреждения: казенное.

1.8. Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.9. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Большемуртинский район Красноярского края (далее по тексту - Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя в отношении Учреждения осуществляет Управление образования администрации Большемуртинского района.

1.10. Учреждение считается созданным как юридическое лицо со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.11. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, имеет обособленное имущество, закрепленное на праве оперативного управления или на ином законном основании, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные не имущественные права, нести обязанности, выступать истцом и ответчиком во всех судебных органах в соответствии с действующим законодательством.

1.12. Учреждение имеет лицевые счета в органах Федерального казначейства, может иметь печать, штамп и бланки со своим наименованием, собственную эмблему и другие средства индивидуализации.

1.13. Право на ведение образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1.14. Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) в Учреждении осуществляется Учреждением.

Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения.

1.15. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение и осуществляется в соответствии с нормами государственных санитарных эпидемиологических правил и нормативов.

1.16. Учреждение формирует свою структуру самостоятельно, если иное не установлено федеральными законами.

1.17. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания воспитанников.

1.18. Структурные подразделения Учреждения, в том числе филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего Устава Учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного заведующим Учреждения.

Руководители структурных подразделений назначаются заведующим Учреждения и действуют на основании доверенности.

1.19. Учреждение вправе по согласованию с Учредителем создавать филиалы и открывать представительства.

1.20. Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени создавшего их Учреждения. Учреждение несет ответственность за деятельность своих филиалов и представительств.

1.21. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

1.22. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.23. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

2. Предмет, цели и виды деятельности. Виды реализуемых образовательных программ

2.1. Предметом деятельности Учреждения являются предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования, обеспечение охраны здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребностей воспитанников в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.2. Основными целями дошкольного образования являются: формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.3. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке. Форма обучения очная.

2.4. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей. В том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

2.5. Основной вид деятельности – дошкольное образование (предшествующее начальному общему образованию).

2.6. Виды реализуемых программ: основная образовательная программа дошкольного образования.

2.7. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной образовательной программой дошкольного образования.

2.8. Образовательная программа (программы) реализуется с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.

2.9. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такая деятельность предусмотрена Уставом.

2.10. Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием.

2.11. Оказание платных образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием, осуществляется в соответствии с Положением о платных образовательных услугах, утвержденным заведующим.

2.12. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

2.13. За присмотр и уход за ребенком Учредитель Учреждения устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата). Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определенных им случаях и порядке. В случае, если присмотр и уход за ребенком в Учреждении оплачивает Учредитель, родительская плата не устанавливается.

2.14. Основной структурной единицей Учреждения является группа воспитанников дошкольного возраста. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

2.15. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе с 07.00 до 19.00 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

2.16. В Учреждении функционируют группы общеразвивающей направленности в режиме полного дня (12 часов в день).

2.17. По запросам родителей (законных представителей), на основании приказа заведующего Учреждением в соответствии с ресурсными возможностями, организуются и функционируют группы кратковременного пребывания воспитанников, которые функционируют на основании Положения о группах кратковременного пребывания в Учреждении, утверждаемого заведующим.

2.18. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

2.19. В учреждении могут создаваться специальные условия для детей с ограниченными возможностями здоровья. Содержание образования, условия обучения и воспитания определяются адаптированной основной образовательной программой. Образование воспитанников с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими воспитанниками, так и в отдельных группах.

2.20. Численность контингента воспитанников в Учреждении определяется, исходя из нормативной наполняемости.

2.21. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ, определяется в соответствии с требованиями государственных санитарных эпидемиологических правил и нормативов.

2.22. Образовательная программа разрабатывается и утверждается Учреждением самостоятельно.

Учреждение разрабатывает образовательную программу в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ дошкольного образования.

2.23. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

2.24. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

3. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Учреждения

3.1. Финансовая и хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется на основе Гражданского кодекса РФ, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273 ФЗ, Федерального закона «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 года № 7 ФЗ, иных нормативно-правовых актов и настоящего Устава.

3.2. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Большемуртинский район Красноярского края и на основании бюджетной сметы, утвержденной Учредителем.

В бюджетной смете Учреждения должны быть отражены все доходы Учреждения, получаемые как из бюджета и государственных бюджетных фондов, так как и от осуществления приносящей доходы деятельности, в том числе доходы от оказания платных услуг, другие доходы, получаемые от использования муниципальной собственности, закрепленной за Учреждением на праве оперативного управления, иной деятельности.

3.3. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

3.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

средства, выделяемые целевым назначением из бюджета Большемуртинского района на основании утвержденной Учредителем бюджетной сметы или в соответствии с муниципальными целевыми программами;

имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

добровольные имущественные взносы и пожертвования физических и юридических лиц;

средства, полученные по итогам участия в конкурсах;

иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Большемуртинский район Красноярского края. Собственник имущества (уполномоченный им орган - отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Большемуртинского района (далее по тексту - Уполномоченный орган)), закрепляет за Учреждением в целях обеспечения уставной деятельности необходимое имущество на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.7. Объекты собственности, закрепленные за Учреждением, находятся в его оперативном управлении с момента передачи имущества. С момента фактической передачи имущества на Учреждения переходят обязанности по его учёту, инвентаризации и сохранности.

3.8. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

эффективно использовать имущество;

обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;

осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы;

представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности муниципального образования Большемуртинский район Красноярского края в установленном порядке.

3.9. Состав муниципального имущества, передаваемого Учреждению на праве оперативного управления, определяется Уполномоченным органом. Указанное имущество передается Учреждению Уполномоченным органом по акту приема-передачи, который должен содержать полное описание передаваемого имущества. Переданное имущество ставится на баланс Учреждения.

Акт приема-передачи подписывается руководителями Учреждения и руководителем Уполномоченного органа.

3.10. Собственник имущества вправе изъять излишнее неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, собственник вправе распорядиться по своему усмотрению.

3.11. Учреждение вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом лишь с согласия собственника этого имущества.

3.12. Учреждение с согласия Учредителя на основании муниципального контракта с медицинским учреждением предоставляет безвозмездно медицинскому учреждению помещение соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

3.13. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества.

3.14. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества.

Учреждение отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.

3.15. Если Учреждение осуществляет приносящую доход деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, поступают в бюджет муниципального образования Большемуртинский район Красноярского края.

3.16. Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляется Учреждением в порядке, установленном контрактной системой в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Заключение муниципальных контрактов осуществляется Учреждением от имени муниципального образования в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

3.17. Учреждение обладает полномочиями получателя бюджетных средств, установленными действующим бюджетным законодательством.

4. Управление Учреждением

4.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Органами управления Учреждением являются Учредитель, заведующий, как его единоличный исполнительный орган, а так же коллегиальные органы управления:

Общее собрание трудового коллектива;

Педагогический Совет;

Общее родительское собрание;

Родительский комитет.

Органы управления Учреждения действуют на основании Устава.

4.2. Компетенция Учредителя по управлению Учреждения определяется действующим законодательством Российской Федерации и включает в себя:

- реорганизация и ликвидация Учреждения;
- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений в Устав Учреждения по согласованию с Управлением образования администрации Большемуртинского района;
- получение ежегодного отчета от Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- утверждение на должность и освобождение от должности заведующего Учреждением;
- контроль за соблюдением законодательства при осуществлении уставной деятельности Учреждения;

- определение основных направлений деятельности Учреждения, утверждение годовой бюджетной сметы Учреждения и внесение в нее изменений;

- осуществление иных полномочий, предусмотренных нормативными правовыми актами.

4.3. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет заведующий Учреждения, который назначается начальником Управления образования администрации Большемуртинского района в соответствии с Положением об Управлении образования.

Заведующий не может совмещать свою должность с другой руководящей должностью в Учреждении или вне его.

Срок полномочий заведующего Учреждением устанавливается на период действия трудового договора.

Заведующий Учреждением:

- действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав и в порядке, определенных законодательством Российской Федерации;

- выдает доверенности;

- открывает лицевой счет (счета) в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и увольняет с работы;

- несет ответственность за деятельность дошкольного образовательного учреждения перед Учредителем.

- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- участвует в составлении штатного расписания Учреждения, утверждает его;

- заключает от имени муниципального образования муниципальные контракты, в том числе договор между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого воспитанника;

- организует аттестацию работников и специальную оценку условий труда рабочих мест Учреждения;

- создаёт условия для реализации образовательных программ;

- создаёт условия для творческого роста педагогических работников Учреждения, применения ими передовых форм и методов обучения;

- обеспечивает материально-технические и другие условия осуществления образовательного процесса в Учреждении, выполнение санитарно-гигиенических требований;

- осуществляет приём воспитанников и комплектование групп воспитанниками в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями.

- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;

- представляет Учредителю и общественности отчёты о деятельности Учреждения;

- устанавливает порядок распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения.

4.4. Общее собрание трудового коллектива, в состав которого входят все сотрудники Учреждения:

разрабатывает и подготавливает Устав, изменения к настоящему Уставу Учреждения; вносит предложения заведующему Учреждения по вопросу порядка распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда;

рассматривает вопросы о заключении Коллективного договора;

разрабатывает и принимает Коллективный договор и уполномочивает профсоюзную организацию Учреждения о подписании его от имени трудового коллектива;

обсуждает и вносит предложения в Правила внутреннего трудового распорядка.

Общее собрание трудового коллектива проводится не реже 2 раз в год.

Внеочередное Общее собрание трудового коллектива проводится, если проведение такого собрания требуют интересы Учреждения.

Внеочередное Общее собрание трудового коллектива созывается по инициативе:

заведующего Учреждения;

председателя профсоюзного комитета Учреждения;

трудоого коллектива Учреждения.

Общее собрание трудового коллектива считается правомочным принимать решения, если на нем присутствует более половины состава сотрудников Учреждения.

Решения оформляются протоколами, которые хранятся в Учреждении. Принятое решение в соответствии с законодательством РФ является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

Срок полномочий Общего собрания трудового коллектива - один год.

4.5. Управление педагогической деятельностью в Учреждении осуществляет Педагогический Совет.

Педагогический Совет состоит из всех педагогов Учреждения.

На заседании Педагогического Совета могут присутствовать родители (законные представители) воспитанников, посещающих Учреждение, с правом совещательного голоса по приглашению председателя Педагогического Совета.

Педагогический Совет:

определяет направления образовательной деятельности Учреждения;

отбирает и принимает образовательные программы для использования их в Учреждении;

обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;

обсуждает и утверждает планы работы Учреждения;

рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров, форм и методов образовательного процесса;

организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

рассматривает вопросы организации, внедрения, реализации дополнительных платных образовательных услуг;

заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ;

избирает секретаря сроком на один год.

Председателем Педагогического Совета является заведующий.

Председатель Педагогического Совета:

действует от имени Педагогического Совета;

организует деятельность Педагогического Совета;

информирует членов Педагогического Совета о предстоящем заседании за 5 дней;

регистрирует поступающие в Педагогический Совет заявления, обращения, иные материалы;

определяет повестку заседания Педагогического Совета;

контролирует выполнение решений Педагогического Совета;

отчитывается о деятельности Педагогического Совета перед Учредителем;

возглавляет аттестацию педагогических работников.

Педагогический Совет созывается в любом случае, если этого требуют интересы Учреждения, но не реже 1 раза в квартал.

Заседания Педагогического Совета правомочны принимать решения, если на них присутствует не менее половины его состава.

Решение Педагогического Совета считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих.

Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического Совета, не противоречащее законодательству, утвержденное приказом по Учреждению, является обязательным для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

Срок полномочий Педагогического Совета - один год.

4.6. В состав Общего родительского собрания Учреждения входят все родители (законные представители) воспитанников посещающих Учреждение.

Решения Общего родительского собрания Учреждения рассматриваются на Педагогическом Совете и при необходимости на Общем собрании трудового коллектива Учреждения.

Общее родительское собрание Учреждения:

заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;

заслушивает информацию заведующего, отчеты педагогических и медицинских работников о работе по укреплению здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, итогах учебного года;

решает вопросы оказания помощи педагогам Учреждения в работе с неблагополучными и социально-незащищенными семьями;

вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в Учреждении;

решения на Общем родительском собрании Учреждения принимаются простым большинством голосов, если участвуют более половины состава Общего родительского собрания Учреждения.

Срок полномочий Общего родительского собрания - один год.

4.7. Родительский комитет Учреждения является органом самоуправления, в состав которого могут быть избраны родители (законные представители) воспитанников, в том числе сотрудники Учреждения, если их дети посещают данное Учреждение.

Родительский комитет обсуждает вопросы:

по организации и совершенствованию образовательного процесса;

создания необходимых условий жизни, воспитания, обучения и развития воспитанников;

совершенствования материально-технической базы Учреждения.

К компетенции Родительского комитета Учреждения относится решение следующих вопросов:

определение приоритетных направлений деятельности Родительского комитета;

избрание председателя, секретаря Родительского комитета;

заслушивание отчета заведующего Учреждением по финансово-хозяйственным вопросам.

Предметом деятельности Родительского комитета Учреждения является оказание всесторонней помощи по обеспечению образовательного процесса.

Родительский комитет Учреждения избирается на Общем родительском собрании простым большинством голосов сроком на 1 год.

Родительский комитет Учреждения подотчетен Общему родительскому собранию, которому периодически (не реже 1 раза в год) докладывает о выполнении ранее принятых решений, поступлениях, распределении и расходовании внебюджетных финансовых и материальных средств.

Заседания Родительского комитета созываются не менее 2 раз в год. Помимо этого могут быть созваны внеочередные заседания Родительского комитета.

Заседание Родительского комитета Учреждения правомочно, если на нем присутствовали не менее половины его участников. При отсутствии кворума определяется дата нового заседания.

Председательствует на заседании Родительского комитета председатель.

Решения на заседании Родительского комитета Учреждения принимаются простым большинством голосов участвующих.

4.8. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплен в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с сотрудниками.

5. Локальные нормативные акты Учреждения

5.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе правила приема воспитанников, положения, инструкции, программы, штатное расписание, приказы и распоряжения заведующего, расписания, режимы, планы, иные локальные акты.

5.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и сотрудников Учреждения, учитываются мнения Общего родительского собрания, Родительского комитета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, сотрудников представительных органов.

5.3. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающих положение воспитанников или сотрудников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятым с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

5.4. Локальные нормативные акты принимаются заведующим Учреждения и органами управления Учреждения в соответствии со своей компетенцией установленной настоящим Уставом.

5.5. Локальные нормативные акты утверждаются заведующим Учреждения и не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

5.6. Локальные нормативные акты Педагогического Совета издаются в виде решения, которыми могут согласовываться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы, и носят рекомендательный характер.

5.7. Локальные нормативные акты заведующего Учреждения издаются в форме приказов, которыми утверждаются положения, правила, инструкции, порядки, регламенты, иные документы.

6. Реорганизация и ликвидация Учреждения

6.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации и Положения «О порядке принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных образовательных организаций на территории Большемуртинского района.

6.2. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

6.3. Деятельность Учреждения прекращается на основании постановления Учредителя, а также по решению суда, по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Учредитель в случае принятия решения о ликвидации Учреждения создает ликвидационную комиссию и устанавливает в соответствии с законодательством РФ порядок и сроки ликвидации Учреждения.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его Учредителю.

6.5. Решение о создании, реорганизации и ликвидации Учреждения, в соответствии с Уставом Большемуртинского района, принимается на основании постановления администрации Большемуртинского района по согласованию с Большемуртинским районным Советом депутатов.

6.6. При ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, поступает в распоряжение муниципального образования Большемуртинский район Красноярского края.

6.7. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.8. В случае реорганизации или ликвидации Учреждения, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии Учредитель берёт на себя ответственность за перевод воспитанников с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

6.9. При реорганизации и ликвидации увольняемым работникам Учреждения гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на хранение в муниципальный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

6.10. При ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим убытков.

7. Заключительные положения

7.1. Устав Учреждения разработан с учетом требований, установленных законодательством Российской Федерации для соответствующего типа муниципального учреждения.

Устав и изменения, вносимые в Устав, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном порядке.

7.2. Изменения в Устав Учреждения (Устав в новой редакции) вступают в силу с момента их государственной регистрации.

7.3. Предыдущая редакция Устава Учреждения, утвержденного постановлением администрации Большемуртинского района от 02.04.2015г. № 466 утрачивает силу с момента государственной регистрации настоящего Устава.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575787

Владелец Ваземиллер Татьяна Ивановна

Действителен с 24.12.2021 по 24.12.2022